

CAIET DE SARCINI

servicii de dirigenție de șantier pentru lucrări de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central"

1 Introducere

Caietul de sarcini și anexele sale constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate, descrisă într-un anumit capitol din Caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Prezenta documentație cuprinde cerințele pentru achiziția serviciilor de dirigenție de șantier pentru lucrări de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" din următoarele locații:

- Locația 1 (București);
- Locația 3 (Brașov).

Toate cerințele acestora sunt minime și obligatorii pentru toți ofertanții.

În cadrul acestei proceduri, Ministerul Finanțelor (M.F.) îndeplinește rolul de achizitor, respectiv de achizitor în cadrul contractului.

În conformitate cu regulile de elaborare a documentației de atribuire din Legea nr. 98 din 2016, art. 156, alin (2) și (3), specificațiile tehnice care precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate și care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică vor fi însoțite de cuvintele "sau echivalent", indiferent dacă aceste cuvinte sunt prevăzute expres sau nu în prezentul Caiet de sarcini.

2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1 Informații despre achizitor

Ministerul Finanțelor este un minister cu rol de sinteză, care se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.

Ministerul Finanțelor aplică Programul de guvernare și contribuie la elaborarea și implementarea strategiei în domeniul finanțelor publice, în exercitarea administrării generale a finanțelor publice, asigurând utilizarea pârghiilor financiare, în concordanță cu cerințele economiei de piață și pentru stimularea inițiativei operatorilor economici.

Ministerul Finanțelor îndeplinește toate atribuțiile și are toate competențele conferite prin legi sau prin alte acte normative în vigoare, monitorizează și coordonează atribuțiile conferite de lege unităților subordonate.

Sediul central al Ministerului Finanțelor este în municipiul București, Bulevardul Libertății nr. 16, sectorul 5. Ministerul Finanțelor își desfășoară activitatea și în alte sedii deținute potrivit legii.

Informații suplimentare despre achizitor, Ministerul Finanțelor, se pot regăsi pe site-ul web oficial al instituției: www.mfinante.gov.ro.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Ministerul Finanțelor derulează procedura de achiziție publică privind contractarea și executarea serviciilor de proiectare și execuție pentru obiectivul de investiții "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central".

Prin lucrările propuse se vor înlocui în totalitate actualele sisteme de detecție, alarmare și **stingere** incendiu din următoarele spații tehnice aferente celor două locații:

Nr. crt.	Spațiu tehnic	Butelii redundante	Locație	Suprafață aproximativă	Înălțime aproximativă	Volum aproximativ
				[mp]	[m]	[mc]
1	S02	Da	Locația 1 - București	43	3	129
2	S04	Da		36	2,6	93,6
3	P12	Da		32	4	128
4	P13	Da		196	3,8	744,8
5	P15	Da		25	4	100
6	P16	Da		9	4	36
7	P21	Da		10	3,8	38
1	S4	Da	Locația 3 - Brașov	120	4,4	528
2	S5	Da		202	4,4	888,8
3	S10	Da		30	3,8	114

De asemenea, prin lucrările propuse se vor înlocui în totalitate actualele subsisteme/ instalații de detectare, semnalizare și **alarmare** la incendiu din următoarele spații tehnice aferente celor două locații:

Nr. crt.	Spațiu tehnic	Locație	Suprafață aproximativă	Înălțime aproximativă	Volum aproximativ
			[mp]	[m]	[mc]
1	S07	Locația 1 - București	26	3,3	85,8
2	S09		125	3,3	412,5
3	P11		10	4	40
4	P14		53	3,8	201,4
5	P19		9	3,8	34,2
6	P22		31	3,8	117,8
1	S1	Locația 3 - Brașov	9	4,4	39,6
2	S6		19	4,4	83,6
3	S7		19	4,4	83,6
4	S8		19	4,4	83,6

Conform prevederilor art. 22, lit. d) din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, investitorii, persoane fizice sau juridice care finanțează și realizează investiții sau intervenții la construcțiile existente, au obligația de a asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau agenți economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către achizitor

Beneficiile anticipate de către Ministerul Finanțelor sunt următoarele:

2.3.1. verificarea execuției corecte și la un înalt nivel de calitate al lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central";

2.3.2. acționarea în vederea soluționării neconformităților și a defectelor apărute în execuția lucrărilor precum și a eventualelor deficiențe de proiectare;

2.3.3. participarea dirigintelui/ diriginților de șantier la recepția instalațiilor de stingere a incendiilor, din cele două locații, în vederea asigurării secretariatului comisiei/ comisiilor de recepție ale achizitorului.

Diriginții de șantier își vor desfășura activitatea ca reprezentanți ai Achizitorului în relația cu ofertantul declarat câștigător (Proiectantul și Executantul) lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central".

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Serviciile de dirigenție de șantier vor fi realizate pentru lucrări de implementare / modernizare infrastructurii fizice suport (inclus în PNRR), Componenta 8, Reforma 1 - Reforma Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) prin digitalizare, obiectivul I.3 - Asigurarea capacității de răspuns la provocările informaționale actuale și viitoare, inclusiv în contextul pandemiei, prin transformarea digitală a MF/ANAF.

2.5 Cadrul general al sectorului în care achizitorul își desfășoară activitatea Administrație publică centrală.

2.6 Factori interesați și rolul acestora

Factorii interesați în implementarea contractului sunt:

- 1) Ministerul Finanțelor prin Centrul Național pentru Informații Financiare care:
 - a) administrează și dezvoltă Sistemul Informatic al M.F.;
 - b) administrează infrastructura fizică suport a spațiilor tehnice din centrele de date ale M.F.
- 2) Angajații din cadrul Ministerului Finanțelor, Agenției Naționale de Administrare Fiscală aparat central și instituțiile subordonate din teritoriu, care utilizează Sistemul Informatic al M.F.

Implementarea contractului va fi gestionată de către Ministerul Finanțelor, prin Centrul Național pentru Informații Financiare, care va intra în relație directă cu prestatorul pe perioada derulării contractului.

3 Obiectul achiziției

Obiectul prezentului Caiet de sarcini îl constituie achiziția serviciilor de dirigenție de șantier pentru lucrări de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central".

4 Cerințe generale

4.1 Descrierea serviciilor solicitate

Dirigintele/ diriginții de șantier își vor desfășura activitatea ca reprezentant/ți al/ai Achizitorului în relațiile cu Proiectantul și Executantul contractului de lucrări, cu respectarea prevederilor din capitolul VIII al O.M.D.R.T nr.1496/2011.

Activitatea va fi condusă de următoarele principii:

- Dirigințele/ Diriginții de șantier acționează pentru Achizitor și în interesul acestuia, atât față de Executantul lucrării, cât și față de Proiectant;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legalității.

Scopul serviciilor solicitate este de a oferi achizitorului garanția că executantul din cadrul contractului de execuție lucrări de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale și reglementările tehnice în vigoare.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin, diriginții de șantier poartă toată răspunderea privind execuția corectă a lucrărilor, ei fiind mandatați să reprezinte interesele achizitorului în relațiile cu executantul lucrărilor. Pe tot parcursul execuției lucrărilor, Diriginții de Șantier au următoarele obligații generale:

- să asigure verificarea execuției corecte și la un înalt nivel de calitate al lucrărilor;
- să acționeze în vederea soluționării neconformităților și a defectelor apărute în execuție, precum și a eventualelor deficiențe de proiectare;
- să asigure secretariatul comisiei/ comisiilor de recepție ale achizitorului pentru recepția la terminarea lucrărilor și predarea documentației - As built;
- să urmărească îndeplinirea corectă a tuturor sarcinilor ce revin executantului;
- să respecte în totalitate obligațiile ce le revin prin contract;
- să păstreze confidențialitatea datelor tehnice și economice ale achizitorului.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, diriginții de șantier având sarcina de a participa în calitate de reprezentanți ai achizitorului la toate etapele privind execuția lucrărilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcții și ale contractului încheiat cu achizitorul.

Diriginții de șantier răspund față de achizitor conform legii, pentru verificarea realizării corecte și la un nivel superior de calitate a obiectivului de investiții în etapa de execuție a lucrărilor.

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central", conform Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a Diriginților de Șantier, diriginții de șantier au următoarele obligații minime:

Etapa I - ÎN PERIOADA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR

1) urmăresc realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile autorizației de construire (după caz), documentației de proiectare (Proiect Tehnic și Detalii de Execuție), specificațiile tehnice ale producătorului produselor și reglementările tehnice în vigoare;

2) verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții-montaj, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentația de proiectare (Proiect Tehnic și Detaliile de Execuție);

3) monitorizează evoluția lucrărilor în comparație cu graficele pe locație ale contractului de lucrări, pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă

Graficul de execuție a lucrărilor, din motive imputabile Executantului, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Va informa Achizitorul asupra măsurilor de remediere/ recuperare propuse de către Executant;

4) interzic utilizarea produselor pentru construcții-montaj fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;

5) interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagreementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;

6) verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;

7) interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;

8) participă la analiza documentației As build completă și actualizată și comunică eventualele observații achizitorului;

9) participă împreună cu comisia de recepție a achizitorului din fiecare locație la testările (verificările și probele efectuate), semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (Raport de testare din fiecare locație);

10) transmite către proiectant, prin intermediul achizitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea lucrărilor privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției acestora;

11) informează operativ achizitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;

12) urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/ de organele abilitate;

13) verifică, în calitate de reprezentant al achizitorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

14) urmărește dezafectarea actualelor sisteme de detecție, alarmare și stingere incendiu din cele două locații;

15) participă la verificarea lucrărilor ajunse în etape de recepție din fiecare locație, respectiv:

a) verificarea funcționării instalațiilor de detectare și semnalizare a incendiilor și comandă intrării în funcțiune a sistemului/ instalației de stingere, respectiv montarea și punerea în funcțiune a tuturor instalațiilor, aparatura și echipamentelor ale sistemele de semnalizare și stingere a incendiului;

b) verificarea funcționării instalațiilor de distribuție a agentului de stingere;

16) efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor;

Etapă II - LA RECEPȚIA LUCRĂRILOR

1) asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de comisia/comisiile de recepție și care trebuie finalizate/remediate în timpul perioadei de garanție (dacă este cazul). Dirigintele de șantier autorizat nu face parte din componența comisiei de recepție.

5 Ipoteze și riscuri

În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora. În acest sens, la întocmirea ofertei Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în caietul de sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a contractului de prestări servicii ce urmează a fi încheiat;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/ realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții, vor fi puse la dispoziția Prestatorului, în măsura în care sunt la dispoziția Achizitorului;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Achizitor, Prestator, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării contractului de prestări servicii ce urmează a fi încheiat, identificate de Achizitor în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor, ce urmează a fi puse la dispoziție de către achizitor, autorități sau Executant, după caz;
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați în cadrul proiectului;
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Achizitor, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin contractul de prestări servicii ce rezultă din această procedură;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/ proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/ activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Achizitor;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Achizitor nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin propunerea tehnică.

Managementul riscurilor este foarte important întrucât în mediul în care acestea acționează, există incertitudini de natura amenințărilor în realizarea obiectivelor sau de natura oportunităților. Implementarea prestării serviciilor mai poate fi afectată de următoarele riscuri:

- întârzierile în începerea lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" care pot determina deschiderea unui

număr mare de activități spre sfârșitul perioadei de implementare a contractului de lucrări, ceea ce ar atrage după sine riscul de subdimensionare a specialiștilor care asigură prestarea serviciilor de dirigenție de șantier;

- modificări legislative, modificări ale cadrului instituțional.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Achizitorul nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contractul de prestări servicii ce urmează a fi încheiat.

6 Abordare și metodologie în cadrul contractului de prestări servicii

Achizitorul nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor solicitate în cele două locații, având în vedere că activitatea de supraveghere a lucrărilor prin dirigenți de șantier autorizați este reglementată prin legislația specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea specifică. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în propunerea tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

7 Planul de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Activitățile din cadrul contractului se vor desfășura pe baza **Planului de lucru** al activităților inclus în Propunerea tehnică a Ofertantului.

Planul de lucru se actualizează imediat după semnarea contractului de servicii și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul contractului de servicii. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres, devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

8 Locul și durata desfășurării activităților

8.1 Locul desfășurării activităților

Activitățile de supraveghere a lucrărilor, solicitate prin prezentul caiet de sarcini, se vor derula în locațiile centrelor de date ale M.F. din București și Brașov. Adresa exactă va fi comunicată ofertantului devenit Prestator.

Având în vedere că infrastructura fizică suport aferentă unui centru de date al Ministerului Finanțelor comportă o complexitate sporită și particularități specifice echipamentelor dedicate susținerii unui centru de date de interes național, pentru evaluarea cât mai corectă a costurilor pe care le va presupune obiectul prezentului Caiet de sarcini, este recomandată vizitarea amplasamentelor.

Întrucât vizitarea în fiecare locație presupune accesul la anumite informații confidențiale ofertanții interesați vor semna un **Acord de confidențialitate**. După semnarea Acordului de confidențialitate, achizitorul va stabili programul de vizitare și va informa ofertanții interesați cu privire la data programată pentru vizită.

Accesul în centrele de date la data programată, a fiecărui ofertant, va fi consimțit printr-un **Proces verbal semnat**, atât de către reprezentantul ofertantului, cât și de către un reprezentant tehnic din fiecare centru de date.

Prestatorul și personalul său au obligația de a respecta confidențialitatea documentelor și informațiilor menționate mai sus, pe toată perioada executării contractului, pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetarea contractului.

În acest sens, prestatorul precum și personalul acestuia implicat în activitățile contractului sunt obligați să semneze un Acord de Confidențialitate cu achizitorul.

Prestatorul nu va publica articole sau informații legate de serviciile prestate, nu va face referire la acestea în cazul prestării altor servicii/lucrări către terți și nu va divulga informațiile obținute de la achizitor, fără acordul scris al acesteia.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul contractului de prestări servicii ce urmează a fi încheiat, Prestatorul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii.

8.2 Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor

Serviciile de dirigenție de șantier vor fi prestate pe toată durata execuției lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" care este de 4 luni, conform graficului estimativ și până la finalizarea acestora, conform Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor acceptat.

Achizitorul intenționează începerea serviciilor de dirigenție de șantier, la momentul începerii efective (execuția propriu-zisă) a lucrărilor de „Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central”.

Data de încheiere a prestării serviciilor de dirigenție de șantier este data Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor acceptat de achizitor. Astfel, serviciile de supraveghere vor fi asigurate doar pe durata execuției propriu-zise a lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" și până la finalizarea acestora, conform Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor acceptat.

8.3 Livrabilele activității de dirigenție de șantier:

Livrabilele activității de dirigenție de șantier solicitate de către Achizitor sunt minim următoarele:

- Raportul de activitate lunar pentru fiecare locație;
- Raportul final la terminarea lucrărilor pentru fiecare locație;
- Rapoarte lunare de notificare neconformități constatate, după caz pentru fiecare locație;
- Jurnalul de șantier al lucrării pentru fiecare locație;
- dispoziții /notificări pentru fiecare locație;
- minuta ședinței pentru fiecare locație;
- documentele care intră în componența Cărții tehnice a construcției, inclusiv planșe conforme cu execuția, dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent proiectării și execuției lucrărilor;
- Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru fiecare locație, inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de comisia/comisiile de recepție și care trebuie finalizate/remediate (dacă este cazul).

De asemenea, Prestatorul va ține seama de toate actele legislative, normativele și prescripțiile tehnice privind proiectarea și execuția lucrărilor, în vigoare, valabile sau apărute pe parcursul prestării serviciilor care fac obiectul contractului.

9 Resursele necesare / expertiza necesară pentru realizarea activităților în contractul de prestări servicii

9.1 Personalul Contractantului

Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul caiet de sarcini, astfel ca, în final, să obțină îndeplinirea obiectivelor propuse, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și încadrării în bugetul alocat.

Componența va fi stabilită de către Prestator, pentru fiecare locație (București și Brașov) în parte, în funcție de complexitatea lucrărilor de instalații care urmează a fi executate și necesitatea asigurării supravegherii tuturor tipurilor de lucrări, pe specialități, prin personal autorizat de specialitate.

Pentru personalul specializat propus, Ofertantul va prezenta lista persoanelor propuse pentru îndeplinirea contractului și documentele justificative în vederea demonstrării experienței profesionale specifice: CV-urile semnate de titulari și actualizate la data depunerii ofertei, certificate, atestate pentru calificări profesionale, autorizații, recomandări, documente constatatoare, alte documente justificative.

Documentele-suport relevante care atestă experiența profesională pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate de achizitor. Ofertantul trebuie să demonstreze experiența în domeniu în ultimii 3 ani, care să confirme că a efectuat servicii similare de o complexitate comparabilă cu cele care fac obiectul contractului. În cazul în care documentele conțin clauze de confidențialitate care împiedică prezentarea acestora în integralitate, ofertantul poate prezenta paginile din documente care conțin referințe privind părțile contractului, obiectul contractului, durata contractului, prețul/ valoarea contractului precum și semnătura/ ștampila părților. Copiile respective vor fi certificate prin semnare pe proprie răspundere a documentelor (numele, prenumele și semnătura reprezentantului legal), cu mențiunea „conform cu originalul” și ștampila operatorului economic.

De asemenea, se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre Ofertant și persoanele responsabile cu îndeplinirea contractului, respectiv: contracte de muncă, colaborare, servicii, angajamente obținute pentru participarea la procedură, sau orice alte documente din care să rezulte relația de colaborare și declarații de disponibilitate în cazul persoanelor propuse, care nu sunt angajate permanent ale ofertantului.

Prestatorul va asigura respectarea prevederilor legale, a prevederilor contractuale, va coordona dirigintele/ diriginți săi în vederea implementării contractului, va identifica și analiza riscurile, va preciza acțiunile de control al riscurilor, va estima resurselor necesare implementării contractului.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în contract, pe perioada derulării acestora, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare pentru achizitor. În acest caz, Prestatorul își va completa personalul, pe cheltuiala proprie.

Persoanele nominalizate ca responsabile pentru îndeplinirea contractului, pot fi înlocuite, cu persoane care dețin cel puțin aceeași experiență și calificare, cu

respectarea cerințelor minime impuse, numai cu acordul scris al Achizitorului în conformitate cu prevederile contractuale. În plus, înlocuirea unui specialist se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă Achizitorul consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Achizitorul are dreptul să solicite înlocuirea acestuia pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate. Toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Prestatorului.

Pozițiile de același fel pot fi cumulate de către o singură persoană, dacă îndeplinește toate condițiile de atestare/calificare impuse, sau pot participa și separat.

9.2 Cerințe minime profesionale

Componența personalului pentru obiectiv se stabilește de către Prestator, în funcție de complexitatea lucrărilor ce urmează a fi urmărite, însă trebuie să dețină minimum următoarele specializări / atestate:

Atestare I.S.C., conform prevederile Ordinului nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier pentru toate cele 3 subdomenii de autorizare:

- 8.1. Instalații electrice;
- 8.2. Instalații sanitare, termoventilații;
- 9.2. Rețele termice și sanitare.

Membrii prestatorului vor avea experiența profesională specifică demonstrată prin prezentarea dovezii participării la cel puțin un proiect/contract la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare cu cele ale obiectului procedurii, respectiv, proiecte/contracte având ca obiect servicii de dirigenție de șantier/ supraveghere lucrări de execuție construcții civile, cel puțin din categoria de importanță C (inclusiv lucrări de reparații/ intervenții/ reabilitări clădiri civile).

Îndeplinirea acestor condiții contribuie la atenuarea riscului ca, pe parcursul derulării viitorului contract, să apară situații greu gestionabile și/sau întârzieri nedorite, generate de lipsa de experiență sau chiar de incapacitatea personalului de a realiza anumite activități.

9.3 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Prestatorul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), cât și echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în caietul de sarcini și pentru realizarea obiectivului contractului de prestări servicii, din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Prestatorul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul contractului de prestări servicii.

Prestatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate contractului de prestări servicii.

Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivul contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului de prestări servicii, precum și a responsabilităților atribuite.

Prestatorul are obligația să se asigure și să garanteze Achizitorului că personalul pe care îl propune este disponibil pe întreaga durată a contractului de prestări servicii, pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul contractului de prestări servicii.

9.4 Infrastructura Prestatorului necesară pentru desfășurarea activităților

Prestatorul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul contractului de prestări servicii, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară, pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul contractului de prestări servicii.

Astfel, Prestatorul, ca parte integrantă a contractului de prestări servicii, va fi obligat să asigure următoarele:

- calculatoare, telefoane, cameră foto, echipamente de multiplicare documente, alte facilități și echipamente de birotică pentru buna desfășurare a activităților contractului;
- consumabilele necesare derulării activităților de birou, în bune condiții;
- cheltuielile aferente comunicării (telefon, poștă etc.);
- servicii de secretariat și, dacă este necesar, traducere în limba română;
- costurile aferente multiplicării și imprimării documentelor;
- facilități de transport adecvate pentru deplasările în teren;
- orice alte dotări necesare pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Se consideră că în tarifele sale, ofertantul a inclus toate costurile pentru echipamente și suport și toate cheltuielile asociate, cum ar fi cazare, transport intern, după caz și orice alte cheltuieli necesare personalului propus.

10 Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului social și al relațiilor de muncă)

Dirigintele de șantier va asigura supravegherea pe toată perioada de executare a lucrărilor și la recepționarea acestora, cu deontologie profesională, imparțialitate atât față de Achizitor, cât și față de Executantul lucrării, fiind permanent orientat către finalizarea cu succes a contractului de lucrări, în conformitate cu legislația aplicabilă.

În acest sens, dar fără a se limita la acestea, Ofertanții vor trebui să respecte obligatoriu prevederile următoarelor legi, normative și prescripții tehnice:

- Ordinul M.D.R.T. nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 492/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții;
- HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor: partea I - construcții - P 118/1-2013; partea a II-a - instalații de stingere - P 118/2-2013; partea a III-a - instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu - P 118/3-2015;
- Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de instalații aferente construcțiilor, indicativ C56-2002.
- Alte reglementări ale autorităților competente.

De asemenea, Prestatorul va ține seama de toate actele legislative, normativele și prescripțiile tehnice în domeniu, în vigoare, valabile sau apărute pe parcursul prestării serviciilor care fac obiectul contractului.

11 Managementul/gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului

11.1 Gestionarea relației dintre Achizitor și Prestator

Prestatorul își va desfășura activitatea de dirigenție de șantier ca reprezentant al Achizitorului în relația cu Executantul de lucrări, cu proiectantul, cu Inspectoratul de Stat în Construcții (după caz) și alte autorități implicate în desfășurarea lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" și va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate.

Dirigintele de șantier are obligația de a solicita aprobarea Achizitorului înainte de inițierea următoarelor acțiuni:

- suspendarea parțială sau integrală a executării lucrărilor;
- aprobarea sau stabilirea unor lucrări suplimentare la obiectivul supravegheat;
- acceptarea unui subcontractant, care nu este angajat, pentru a îndeplini o parte din contractul de lucrări;
- recepția lucrărilor.

11.2 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării contractului de servicii

a) Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Diriginții de șantier vor avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale acestora cu una, mai

multe sau toate părțile menționate: Achizitor, Proiectant, Executant, etc. Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Achizitorul și Executantul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate.

Pe durata contractului, diriginții de șantier vor întocmi, pentru fiecare locație în parte: raportul de început, raportul de activitate lunar, raportul final la terminarea lucrărilor și după caz, rapoarte lunare de notificare neconformități constatate.

b) Monitorizarea execuției lucrărilor conform Graficului contractului de lucrări actualizat (Graficele pe locație al lucrărilor) pentru lucrările de execuție

Dirigintele de șantier va verifica Graficele pe locație al lucrărilor, înaintate de către Executantul lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central". Graficele pe locație, dezvoltate pe baza graficului contractului de lucrări, vor avea o structură coerentă (aceeași codificare a activităților și aceeași detaliere a activităților și a structurilor organizaționale) și vor include:

a) ordinea în care executantul intenționează să realizeze activitățile, inclusiv calendarul anticipat al fiecărei etape de procurare al echipamentelor și instalațiilor, de livrare, de construcții - montaj, de testare și recepție la achizitor;

b) succesiunea și calendarul inspecțiilor și testelor specificate în documentația de proiectare.

Graficele pe locație al lucrărilor vor fi refăcute de către Executant ori de câte ori este nevoie, astfel încât să indice modul de abordare a lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție al lucrărilor nu respectă, din motive imputabile Executantului, graficul pe locație a lucrărilor propus, dirigintele de șantier are obligația de a notifica executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor.

Dirigintele de șantier va informa Achizitorul asupra măsurilor de remediere/ recuperare propuse de către Executant și aprobate de către dirigintele de șantier/ Achizitor.

c) Completarea jurnalului de șantier

Dirigintele de șantier are obligația de a deschide un jurnalul de șantier al lucrării pentru fiecare locație și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

În jurnalul de șantier dirigintele de șantier va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- lucrările executate și locația exactă;
- echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- evenimentele apărute;
- defecțiuni apărute la echipamente și utilaje, după caz;
- orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

d) Emiterea dispozițiilor de șantier

Diriginții de șantier pot emite dispoziții /notificări numai în vederea respectării de către Executant a clauzelor contractuale, respectiv îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

Orice modificare adusă, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însoțită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate Achizitorului sub formă de Dispoziție de șantier a Proiectantului.

Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a dispozițiilor de șantier emise de proiectant și aprobate în prealabil de Achizitor.

În cazul în care dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor efectua pe cheltuiala Executantului.

11.3 Rapoartele/documentele solicitate de la Achizitor

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu reprezentantul/ reprezentanții Achizitorului și Executantului, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate. Minuta ședinței, întocmită de către Dirigintele de șantier, va fi semnată de către toți participanții întâlnirilor lunare.

Pe parcursul execuției lucrărilor, dirigintele de șantier va avea responsabilitatea întocmirii și predării, în 2 exemplare în original, a următoarelor rapoarte:

- **Raportul de început:** va fi prezentat în maximum 10 zile calendaristice de la începerea contractului de prestări servicii și va cuprinde o analiză generală asupra implementării contractului și a documentației tehnice, care va include și datele inițiale existente, un program de lucru al personalului, modalități de implementare a contractului, probleme și riscuri identificate, stadiul asigurării condițiilor legale și tehnice pentru execuția lucrărilor, stadiul mobilizării Executantului, precum și eventualele necorelări/omisiuni regăsite la nivelul documentației tehnico-economice.

- **Raportul de activitate lunar** care să conțină cel puțin următoarele:
 - descrierea lucrărilor executate în luna raportată, corelat cu situația de lucrări înaintată de executant;
 - descrierea stadiului fizic și valoric al lucrărilor executate;
 - minuta întâlnirilor săptămânale/lunare;
 - referiri la asigurarea calității lucrărilor;

Raportul de activitate lunar va fi înaintat Achizitorului în maximum 5 zile lucrătoare.

- **Raportul final** la terminarea lucrărilor ce va cuprinde:
 - detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către dirigintele de șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
 - detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, modul în care Executantul și-a îndeplinit obligațiile contractuale;
 - evenimentele/ defecțiunile apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora (se vor anexa rapoartele lunare de notificare neconformități constatate, după caz);
 - eventuale recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada de garanție tehnică.

Raportul final la terminarea lucrărilor va fi înaintat Achizitorului în maximum 5 zile lucrătoare.

După primirea de către Achizitor a **Raportului final** la terminarea lucrărilor, în situația în care toate documentațiile (de ex. **Raportul de început**, **Raportul de activitate lunar**, **Raportul final**) sunt complete, din punct de vedere al cerințelor prezentului Caiet de sarcini, achizitorul întocmește **Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă**.

Predarea-primirea documentațiilor elaborate de către prestator în vederea verificării acesteia, respectiv predării finale în numărul de exemplare solicitat, se face în baza Proceselor-verbale de predare-primire, iar la finalul etapei de verificare calitativă și validare a acesteia de către achizitor, se încheie **Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă**, document obligatoriu la efectuarea plății către prestator.

Eventualele completări/modificări ale documentațiilor, solicitate de către achizitor, vor fi efectuate de către prestator fără costuri suplimentare pentru achizitor.

Achizitorul va organiza recepția serviciilor de dirigenție de șantier pentru lucrările de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central", în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Achizitorul își rezervă un termen de 7 zile calendaristice pentru realizarea recepției.

Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) refuzat.

Referitor la **Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă** refuzat, executantul va analiza observațiile primite și va efectua modificările solicitate în termen de maxim de 3 zile lucrătoare. După efectuarea modificărilor solicitate de către achizitor se va relua recepția finală.

11.4 Evaluarea performanței prestatorului

Responsabilul de contract, desemnat de către achizitor pentru monitorizarea contractului de prestări servicii, va efectua evaluarea modului în care a fost implementat contractul de către prestator, urmărind nivelurile de performanță referitoare la:

- evaluarea aplicabilității și relevanței documentațiilor întocmite;
- calitatea documentațiilor;
- evaluarea caracterului complet al documentațiilor (livrabile predate incomplet);
- evaluarea finalizării la timp a documentațiilor;
- nivelul/ gradul de inovare, metode noi, materiale noi, idei inovatoare care conduc la realizarea activităților într-un timp redus, inițiative care sunt în interesul utilizatorilor finali.

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin contract, în condițiile legislației aplicabile, achizitorul va emite document constatator negativ, conform art. 33, alin. (1) a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

11.5 Finalizarea serviciilor în cadrul contractului

Durata de realizare a serviciilor de supraveghere a lucrărilor prin diriginții de șantier autorizați se consideră egală cu durata execuției propriu-zise a lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central".

Lucrările se vor considera finalizate doar în cazul în care la recepția finală, obiectivul este funcțional, s-au realizat toate obiectivele trasate prin documentația tehnică a lucrării și comisia de recepție consideră că acestea au fost realizate la un nivel superior al calității execuției.

Serviciile prestate privind activitatea de supraveghere tehnică prin diriginții de șantier se consideră finalizate odată cu recepția finală a lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central".

12 Modalități si condiții de plată

Prestatorul va emite factura pentru serviciile prestate în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr.120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr.139/2022. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii respective. Factura va detalia cantitativ/valoric serviciile prestate și va prezenta prețul unitar al acestora.

Factura va fi emisă după semnarea de către achizitor a **Procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă**, acceptat. Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.

Plata se va efectua în termen de 30 de zile, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Plata se va efectua în lei, în contul prestatorului, în baza facturii fiscale însoțite de Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă, semnat de către achizitor, astfel cum este prevăzut în contract.

Semnătura	Compartiment de specialitate	
	Mircea MANOLESCU Director adjunct	Tudor SERAFIM Șef serviciu

Formular Ofertă Tehnică

2025_PAP_PNRR_R1_030



Către,
MINISTERUL FINANTELOR
București, Bdul.Libertății, nr. 16, sector 5

1. Examinând Scrisoarea de intenție și având în vedere Caietul de sarcini publicat publicat, subsemnatul, reprezentant al ofertantului, ne oferim să livrăm produsele solicitate și să prestăm serviciile, **după cum urmează:**

Nr. crt	Servicii solicitate/ Cerințe minime	Mod de îndeplinire	
		DA/NU	Observații
0	1	2	3
1	Prezenta documentație cuprinde cerințele pentru achiziția serviciilor de dirigenție de șantier pentru lucrări de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" din următoarele locații: - Locația 1 (București); - Locația 3 (Brașov).		
1.1	Prin lucrările propuse se vor înlocui în totalitate actualele sisteme de detecție, alarmare și stingere incendiu din spațiile tehnice aferente celor două locații conform tabel 1 din caietul de sarcini cap. 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor.		
1.2	De asemenea, prin lucrările propuse se vor înlocui în totalitate actualele subsisteme/ instalații de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu din următoarele spații tehnice aferente celor două locații conform tabel 2 din caietul de sarcini cap. 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor.		
1.3	Conform prevederilor art. 22, lit. d) din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, investitorii, persoane fizice sau juridice care finanțează și realizează investiții sau intervenții la construcțiile existente, au obligația de a asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau agenți economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor.		
2	1. Informații despre beneficiile anticipate de către achizitor		
2.1	Beneficiile anticipate de către Ministerul Finanțelor sunt următoarele: - verificarea execuției corecte și la un înalt nivel de calitate al lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central"; - acționarea în vederea soluționării neconformităților și a defectelor apărute în execuția lucrărilor precum și a eventualelor deficiențe de proiectare; - participarea dirigintelui/ diriginților de șantier la recepția instalațiilor de stingere a incendiilor, din cele două locații, în vederea asigurării secretariatului comisiei/ comisiilor de recepție ale achizitorului. Diriginții de șantier își vor desfășura activitatea ca reprezentanți ai Achizitorului în relația cu ofertantul declarat câștigător (Proiectantul și Executantul) lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central".		
2.2	2. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii Serviciile de dirigenție de șantier vor fi realizate pentru lucrări de implementare / modernizare infrastructurii fizice suport (inclus în PNRR), Componenta 8, Reforma 1 - Reforma Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) prin digitalizare, obiectivul I.3 - Asigurarea capacității de răspuns la provocările informaționale actuale și viitoare, inclusiv în contextul pandemiei, prin transformarea digitală a MF/ANAF.		
3.0	3. Cerințe generale		
3.1	3.1 Descrierea serviciilor solicitate		
	Dirigintele/ diriginții de șantier își vor desfășura activitatea ca reprezentant/ți al/ai Achizitorului în relațiile cu Proiectantul și Executantul contractului de lucrări, cu respectarea prevederilor din capitolul VIII al O.M.D.R.T nr.1496/2011. Activitatea va fi condusă de următoarele principii: -Dirigintele/ Diriginții de șantier acționează pentru Achizitor și în interesul acestuia, atât față de Executantul lucrării, cât și față de Proiectant; -profesionalism; -fidelitate; -respectarea legalității.		
	Scopul serviciilor solicitate este de a oferi achizitorului garanția că executantul din cadrul contractului de execuție lucrări de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale și reglementările tehnice în vigoare.		
	În exercitarea atribuțiilor ce le revin, diriginții de șantier poartă toată răspunderea privind execuția corectă a lucrărilor, ei fiind mandatați să reprezinte interesele achizitorului în relațiile cu executantul lucrărilor. Pe tot parcursul execuției lucrărilor, Diriginții de Șantier au următoarele obligații generale: - să asigure verificarea execuției corecte și la un înalt nivel de calitate al lucrărilor; - să acționeze în vederea soluționării neconformităților și a defectelor apărute în execuție, precum și a eventualelor deficiențe de proiectare; - să asigure secretariatul comisiei/ comisiilor de recepție ale achizitorului pentru recepția la terminarea lucrărilor și predarea documentației - As built; - să urmărească îndeplinirea corectă a tuturor sarcinilor ce revin executantului; - să respecte în totalitate obligațiile ce le revin prin contract; - să păstreze confidențialitatea datelor tehnice și economice ale achizitirului.		
	Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, diriginții de șantier având sarcina de a participa în calitate de reprezentanți ai achizitorului la toate etapele privind execuția lucrărilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcții și ale contractului încheiat cu achizitorul.		
	Diriginții de șantier răspund față de achizitor conform legii, pentru verificarea realizării corecte și la un nivel superior de calitate a obiectivului de investiții în etapa de execuție a lucrărilor.		
	În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central", conform Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a Diriginților de Șantier, diriginții de șantier au următoarele obligații minime:		
	Etapa I - ÎN PERIOADA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR		

Nr. crt	Servicii solicitate/ Cerințe minime	Mod de îndeplinire	
		DA/NU	Observații
	1)urmăresc realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile autorizației de construire (după caz), documentației de proiectare (Proiect Tehnic și Detalii de Execuție), specificațiile tehnice ale producătorului produselor și reglementările tehnice în vigoare; 2)verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții-montaj, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentația de proiectare (Proiect Tehnic și Detalii de Execuție); 3)monitorizează evoluția lucrărilor în comparație cu graficele pe locație ale contractului de lucrări, pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniiri sau alte impasuri. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă Graficul de execuție a lucrărilor, din motive imputabile Executantului, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Va informa Achizitorul asupra măsurilor de remediere/ recuperare propuse de către Executant; 4)interzic utilizarea produselor pentru construcții-montaj fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic; 5)interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat; 6)verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice; 7)interzic executarea de lucrări de către personal necalificat; 8) participă la analizarea documentației As build completă și actualizată și comunică eventualele observații achizitorului; 9)participă împreună cu comisia de recepție a achizitorului din fiecare locație la testările (verificările și probele efectuate), semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (Raport de testare din fiecare locație);		
	10)transmit către proiectant, prin intermediul achizitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea lucrărilor privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției acestora; 11)informează operativ achizitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor; 12)urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/ de organele abilitate; 13)verifică, în calitate de reprezentant al achizitorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor; 14)urmărește dezafectarea actualelor sisteme de detecție, alarmare și stingere incendiu din cele două locații; 15)participă la verificarea lucrărilor ajunse în etape de recepție din fiecare locație, respectiv: a)verificarea funcționării instalațiilor de detectare și semnalizare a incendiilor și comandă intrării în funcțiune a sistemului/ instalației de stingere, respectiv montarea și punerea în funcțiune a tuturor instalațiilor, aparatura și echipamentelor ale sistemele de semnalizare și stingere a incendiului; b)verificarea funcționării instalațiilor de distribuție a agentului de stingere; 16)efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor;		
	Etapă II - LA RECEPȚIA LUCRĂRILOR 1) asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de comisia/comisiile de recepție și care trebuie finalizate/remediate în timpul perioadei de garanție (dacă este cazul). Dirigintele de șantier autorizat nu face parte din componența comisiei de recepție.		
	4. Ipoteze și riscuri		
	În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora. În acest sens, la întocmirea ofertei Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.		
	Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt: a.serviciile solicitate sunt descrise explicit în caietul de sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați; b.nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a contractului de prestări servicii ce urmează a fi încheiat; c.toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/ realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții, vor fi puse la dispoziția Prestatorului, în măsura în care sunt la dispoziția Achizitorului; d.buna cooperare între toate părțile implicate: Achizitor, Prestator, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.		
	În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării contractului de prestări servicii ce urmează a fi încheiat, identificate de Achizitor în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în: i.întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor, ce urmează a fi puse la dispoziție de către achizitor, autorități sau Executant, după caz; ii.apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați în cadrul proiectului; iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Achizitor, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri; iv.neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin contractul de prestări servicii ce rezultă din această procedură; v.apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/ proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/ activități stabilii de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Achizitor; vi.adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților; vii. datele și informațiile comunicate de către Achizitor nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de sarcini; viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin propunerea tehnică.		
	Managementul riscurilor este foarte important întrucât în mediul în care acestea acționează, există incertitudini de natura amenințărilor în realizarea obiectivelor sau de natura oportunităților. Implementarea prestării serviciilor mai poate fi afectată de următoarele riscuri: •întârzierile în începerea lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" care pot determina deschiderea unui număr mare de activități spre sfârșitul perioadei de implementare a contractului de lucrări, ceea ce ar atrage după sine riscul de subdimensionare a specialiștilor care asigură prestarea serviciilor de dirigenție de șantier; •modificări legislative, modificări ale cadrului instituțional. Pentru riscurile incluse în acest capitol, Achizitorul nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contractul de prestări servicii ce urmează a fi încheiat.		
	5. Abordare și metodologie în cadrul contractului de prestări servicii Achizitorul nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor solicitate în cele două locații, având în vedere că activitatea de supraveghere a lucrărilor prin diriginți de șantier autorizați este reglementată prin legislația specifică. Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea specifică. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în propunerea tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.		
	6. Planul de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate Activitățile din cadrul contractului se vor desfășura pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea tehnică a Ofertantului. Planul de lucru se actualizează imediat după semnarea contractului de servicii și devine valabil pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul contractului de servicii. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres, devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.		
	7. Locul și durata desfășurării activităților		

Nr. crt	Servicii solicitate/ Cerințe minime	Mod de îndeplinire	
		DA/NU	Observații
	7.1 Locul desfășurării activităților Activitățile de supraveghere a lucrărilor, solicitate prin prezentul caiet de sarcini, se vor derula în locațiile centrelor de date ale M.F. din București și Brașov. Adresa exactă va fi comunicată ofertantului devenit Prestator. Având în vedere că infrastructura fizică suport aferentă unui centru de date al Ministerului Finanțelor comportă o complexitate sporită și particularități specifice echipamentelor dedicate susținerii unui centru de date de interes național, pentru evaluarea cât mai corectă a costurilor pe care le va presupune obiectul prezentului Caiet de sarcini, este recomandată vizitarea amplasamentelor. Întrucât vizitarea în fiecare locație presupune accesul la anumite informații confidențiale ofertanții interesați vor semna un Acord de confidențialitate. După semnarea Acordului de confidențialitate, achizitorul va stabili programul de vizitare și va informa ofertanții interesați cu privire la data programată pentru vizită.		
	Accesul în centrele de date la data programată, a fiecărui ofertant, va fi consimțit printr-un Proces verbal semnat, atât de către reprezentantul ofertantului, cât și de către un reprezentant tehnic din fiecare centru de date. Prestatorul și personalul său au obligația de a respecta confidențialitatea documentelor și informațiilor menționate mai sus, pe toată perioada executării contractului, pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetarea contractului. În acest sens, prestatorul precum și personalul acestuia implicat în activitățile contractului sunt obligați să semneze un Acord de Confidențialitate cu achizitorul.		
	Prestatorul nu va publica articole sau informații legate de serviciile prestate, nu va face referire la acestea în cazul prestării altor servicii/lucrări către terți și nu va divulga informațiile obținute de la achizitor, fără acordul scris al acestuia. Pentru desfășurarea activităților în cadrul contractului de prestări servicii ce urmează a fi încheiat, Prestatorul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii.		
	7.2 Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor Serviciile de dirigenție de șantier vor fi prestate pe toată durata execuției lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendii în spațiile tehnice de nivel central" care este de 4 luni, conform graficului estimativ și până la finalizarea acestora, conform Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor acceptat. Achizitorul intenționează începerea serviciilor de dirigenție de șantier, la momentul începerii efective (execuția propriu-zisă) a lucrărilor de „Modernizare sisteme de stingere incendii în spațiile tehnice de nivel central”. Data de încheiere a prestării serviciilor de dirigenție de șantier este data Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor acceptat de achizitor. Astfel, serviciile de supraveghere vor fi asigurate doar pe durata execuției propriu-zise a lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendii în spațiile tehnice de nivel central" și până la finalizarea acestora, conform Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor acceptat.		
	7.3 Livrabilele activității de dirigenție de șantier:		
	Livrabilele activității de dirigenție de șantier solicitate de către Achizitor sunt minim următoarele: - Raportul de activitate lunar pentru fiecare locație; - Raportul final la terminarea lucrărilor pentru fiecare locație; - Rapoarte lunare de notificare neconformități constatate, după caz pentru fiecare locație; - Jurnalul de șantier al lucrării pentru fiecare locație; - dispoziții /notificări pentru fiecare locație; - minuta ședinței pentru fiecare locație; - documentele care intră în componența Cărții tehnice a construcției, inclusiv planșe conforme cu execuția, dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascuse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent proiectării și execuției lucrărilor; - Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru fiecare locație, inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de comisia/comisiile de recepție și care trebuie finalizate/remediate (dacă este cazul). De asemenea, Prestatorul va ține seama de toate actele legislative, normativele și prescripțiile tehnice privind proiectarea și execuția lucrărilor, în vigoare, valabile sau apărute pe parcursul prestării serviciilor care fac obiectul contractului.		
	8. Resursele necesare / expertiza necesară pentru realizarea activităților în contractul de prestări servicii		
	8.1 Personalul Contractantului Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul caiet de sarcini, astfel ca, în final, să obțină îndeplinirea obiectivelor propuse, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și încadrării în bugetul alocat. Componența va fi stabilită de către Prestator, pentru fiecare locație (București și Brașov) în parte, în funcție de complexitatea lucrărilor de instalații care urmează a fi executate și necesitatea asigurării supravegherii tuturor tipurilor de lucrări, pe specialități, prin personal autorizat de specialitate.		
	Pentru personalul specializat propus, Ofertantul va prezenta lista persoanelor propuse pentru îndeplinirea contractului și documentele justificative în vederea demonstrării experienței profesionale specifice: CV-urile semnate de titulari și actualizate la data depunerii ofertei, certificate, atestate pentru calificări profesionale, autorizații, recomandări, documente constatatoare, alte documente justificative.		
	Documentele-suport relevante care atestă experiența profesională pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate de achizitor. Ofertantul trebuie să demonstreze experiența în domeniu în ultimii 3 ani, care să confirme că a efectuat servicii similare de o complexitate comparabilă cu cele care fac obiectul contractului. În cazul în care documentele conțin clauze de confidențialitate care împiedică prezentarea acestora în integralitate, ofertantul poate prezenta paginile din documente care conțin referințe privind părțile contractului, obiectul contractului, durata contractului, prețul/ valoarea contractului precum și semnătura/ ștampila părților. Copiile respective vor fi certificate prin semnare pe proprie răspundere a documentelor (numele, prenumele și semnătura reprezentantului legal), cu mențiunea „conform cu originalul” și ștampila operatorului economic.		
	De asemenea, se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre Ofertant și persoanele responsabile cu îndeplinirea contractului, respectiv: contracte de muncă, colaborare, servicii, angajamente obținute pentru participarea la procedură, sau orice alte documente din care să rezulte relația de colaborare și declarații de disponibilitate în cazul persoanelor propuse, care nu sunt angajate permanent ale ofertantului.		
	Prestatorul va asigura respectarea prevederilor legale, a prevederilor contractuale, va coordona dirigințele/ diriginții săi în vederea implementării contractului, va identifica și analiza riscurile, va preciza acțiunile de control al riscurilor, va estima resurselor necesare implementării contractului.		
	În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în contract, pe perioada derulării acestora, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare pentru achizitor. În acest caz, Prestatorul își va completa personalul, pe cheltuiala proprie.		
	Persoanele nominalizate ca responsabile pentru îndeplinirea contractului, pot fi înlocuite, cu persoane care dețin cel puțin aceeași experiență și calificare, cu respectarea cerințelor minime impuse, numai cu acordul scris al Achizitorului în conformitate cu prevederile contractuale. În plus, înlocuirea unui specialist se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.		
	Dacă Achizitorul consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Achizitorul are dreptul să solicite înlocuirea acestuia pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate. Toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Prestatorului. Pozițiile de același fel pot fi cumulate de către o singură persoană, dacă îndeplinește toate condițiile de atestare/calificare impuse, sau pot participa și separat.		
	8.2 Cerințe minime profesionale		
	Componența personalului pentru obiectiv se stabilește de către Prestator, în funcție de complexitatea lucrărilor ce urmează a fi urmărite, însă trebuie să dețină minimum următoarele specializări / atestate: Atestare I.S.C., conform prevederile Ordinului nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier pentru toate cele 3 subdomenii de autorizare: -8.1. Instalații electrice; -8.2. Instalații sanitare, termovențilații; - 9.2. Rețele termice și sanitare.		
	Membrii prestatorului vor avea experiența profesională specifică demonstrată prin prezentarea dovezii participării la cel puțin un proiect/contract la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare cu cele ale obiectului procedurii, respectiv, proiecte/ contracte având ca obiect servicii de dirigenție de șantier/ supraveghere lucrări de execuție construcții civile, cel puțin din categoria de importanță C (inclusiv lucrări de reparații/ intervenții/ reabilitări clădiri civile). Îndeplinirea acestor condiții contribuie la atenuarea riscului ca, pe parcursul derulării viitorului contract, să apară situații greu gestionabile și/sau întârzieri nedorite, generate de lipsa de experiență sau chiar de incapacitatea personalului de a realiza anumite activități.		

Nr. crt	Servicii solicitate/ Cerințe minime	Mod de îndeplinire	
		DA/NU	Observații
	8.3 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor		
	Prestatorul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), cât și echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în caietul de sarcini și pentru realizarea obiectivului contractului de prestări servicii, din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.		
	Prestatorul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul contractului de prestări servicii.		
	Prestatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate contractului de prestări servicii.		
	Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivul contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului de prestări servicii, precum și a responsabilităților atribuite.		
	Prestatorul are obligația să se asigure și să garanteze Achizitorului că personalul pe care îl propune este disponibil pe întreaga durată a contractului de prestări servicii, pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul contractului de prestări servicii.		
	8.4 Infrastructura Prestatorului necesară pentru desfășurarea activităților Prestatorul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul contractului de prestări servicii, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară, pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul contractului de prestări servicii. Astfel, Prestatorul, ca parte integrantă a contractului de prestări servicii, va fi obligat să asigure următoarele: -calculatoare, telefoane, cameră foto, echipamente de multiplicare documente, alte facilități și echipamente de birotică pentru buna desfășurare a activităților contractului; -consumabilele necesare derulării activităților de birou, în bune condiții; -cheltuielile aferente comunicării (telefon, poștă etc.); -serviciile de secretariat și, dacă este necesar, traducere în limba română; -costurile aferente multiplicării și imprimării documentelor; -facilități de transport adecvate pentru deplasările în teren; -orice alte dotări necesare pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Se consideră că în tarifele sale, ofertantul a inclus toate costurile pentru echipamente și suport și toate cheltuielile asociate, cum ar fi cazare, transport intern, după caz și orice alte cheltuieli necesare personalului propus.		
	9. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului social și al relațiilor de muncă) Dirigințele de șantier va asigura supravegherea pe toată perioada de executare a lucrărilor și la recepționarea acestora, cu deontologie profesională, imparțialitate atât față de Achizitor, cât și față de Executantul lucrării, fiind permanent orientat către finalizarea cu succes a contractului de lucrări, în conformitate cu legislația aplicabilă.		
	În acest sens, dar fără a se limita la acestea, Ofertanții vor trebui să respecte obligatoriu prevederile următoarele legi, normative și prescripții tehnice: •Ordinul M.D.R.T. nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare; •Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; •H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare; •Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; •Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare; •HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare; •HG nr. 492/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții; •HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare; •Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor: partea I - construcții - P 118/1-2013; partea a II-a - instalații de stingere - P 118/2-2013; partea a III-a - instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu - P 118/3-2015; •Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de instalații aferente construcțiilor, indicativ C56-2002. •Alte reglementări ale autorităților competente. De asemenea, Prestatorul va ține seama de toate actele legislative, normativele și prescripțiile tehnice în domeniu, în vigoare, valabile sau apărute pe parcursul prestării serviciilor care fac obiectul contractului.		
	10. Managementul/gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului		
	10.1 Gestionarea relației dintre Achizitor și Prestator Prestatorul își va desfășura activitatea de dirigenție de șantier ca reprezentant al Achizitorului în relația cu Executantul de lucrări, cu proiectantul, cu Inspectoratul de Stat în Construcții (după caz) și alte autorități implicate în desfășurarea lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central" și va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Dirigințele de șantier are obligația de a solicita aprobarea Achizitorului înainte de inițierea următoarelor acțiuni: •suspendarea parțială sau integrală a executării lucrărilor; •aprobarea sau stabilirea unor lucrări suplimentare la obiectivul supravegheat; •acceptarea unui subcontractant, care nu este angajat, pentru a îndeplini o parte din contractul de lucrări; •recepția lucrărilor.		
	10.2 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării contractului de servicii a) Realizarea sistemului de comunicare și raportare Diriginții de șantier vor avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale acestora cu una, mai multe sau toate părțile menționate: Achizitor, Proiectant, Executant, etc. Dirigințele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Achizitorul și Executantul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate. Pe durata contractului, diriginții de șantier vor întocmi, pentru fiecare locație în parte: raportul de început, raportul de activitate lunar, raportul final la terminarea lucrărilor și după caz, rapoarte lunare de notificare neconformități constatate. b) Monitorizarea execuției lucrărilor conform Graficului contractului de lucrări actualizat (Graficele pe locație al lucrărilor) pentru lucrările de execuție		
	Dirigințele de șantier va verifica Graficele pe locație al lucrărilor, înaintate de către Executantul lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central". Graficele pe locație, dezvoltate pe baza graficului contractului de lucrări, vor avea o structură coerentă (aceeași codificare a activităților și aceeași detaliere a activităților și a structurilor organizaționale) și vor include: a)ordinea în care executantul intenționează să realizeze activitățile, inclusiv calendarul anticipat al fiecărei etape de procurare al echipamentelor și instalațiilor, de livrare, de construcții - montaj, de testare și recepție la achizitor; b)succesiunea și calendarul inspecțiilor și testelor specificate în documentația de proiectare.		

Nr. crt	Servicii solicitate/ Cerințe minime	Mod de îndeplinire	
		DA/NU	Observații
	Graficele pe locație al lucrărilor vor fi refăcute de către Executant ori de câte ori este nevoie, astfel încât să indice modul de abordare a lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție al lucrărilor nu respectă, din motive imputabile Executantului, graficul pe locație a lucrărilor propus, dirigințele de șantier are obligația de a notifica executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigințele de șantier va informa Achizitorul asupra măsurilor de remediere/ recuperare propuse de către Executant și aprobate de către dirigințele de șantier/ Achizitor.		
	c) Completarea jurnalului de șantier Dirigințele de șantier are obligația de a deschide un jurnalul de șantier al lucrării pentru fiecare locație și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor. În jurnalul de șantier dirigințele de șantier va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații: •lucrările executate și locația exactă; •echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate; •evenimentele apărute; •defecțiuni apărute la echipamente și utilaje, după caz; •orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor. d) Emiterea dispozițiilor de șantier Diriginții de șantier pot emite dispoziții /notificări numai în vederea respectării de către Executant a clauzelor contractuale, respectiv îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.		
	Orice modificare adusă, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însoțită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate Achizitorului sub formă de Dispoziție de șantier a Proiectantului. Dirigințele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a dispozițiilor de șantier emise de proiectant și aprobate în prealabil de Achizitor. În cazul în care dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor efectua pe cheltuiala Executantului.		
	10.3 Rapoartele/ documentele solicitate de la Achizitor		
	Dirigințele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu reprezentantul/ reprezentanții Achizitorului și Executantului, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate. Minuta ședinței, întocmită de către Dirigințele de șantier, va fi semnată de către toți participanții întâlnirilor lunare. Pe parcursul execuției lucrărilor, dirigințele de șantier va avea responsabilitatea întocmirii și predării, în 2 exemplare în original, a următoarelor rapoarte: •Raportul de început: va fi prezentat în maximum 10 zile calendaristice de la începerea contractului de prestări servicii și va cuprinde o analiză generală asupra implementării contractului și a documentației tehnice, care va include și datele inițiale existente, un program de lucru al personalului, modalități de implementare a contractului, probleme și riscuri identificate, stadiul asigurării condițiilor legale și tehnice pentru execuția lucrărilor, stadiul mobilizării Executantului, precum și eventualele necorelări/omisiuni regăsite la nivelul documentației tehnico-economice. •Raportul de activitate lunar care să conțină cel puțin următoarele: - descrierea lucrărilor executate în luna raportată, corelat cu situația de lucrări înaintată de executant; - descrierea stadiului fizic și valoric al lucrărilor executate; - minuta întâlnirilor săptămânale/lunare; - referiri la asigurarea calității lucrărilor; Raportul de activitate lunar va fi înaintat Achizitorului în maximum 5 zile lucrătoare.		
	•Raportul final la terminarea lucrărilor ce va cuprinde: -detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către dirigințele de șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii; -detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, modul în care Executantul și-a îndeplinit obligațiile contractuale; - evenimentele/ defecțiunile apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora (se vor anexa rapoartele lunare de notificare neconformități constatate, după caz); -eventuale recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada de garanție tehnică. Raportul final la terminarea lucrărilor va fi înaintat Achizitorului în maximum 5 zile lucrătoare.		
	După primirea de către Achizitor a Raportului final la terminarea lucrărilor, în situația în care toate documentațiile (de ex. Raportul de început, Raportul de activitate lunar, Raportul final) sunt complete, din punct de vedere al cerințelor prezentului Caiet de sarcini, achizitorul întocmește Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă. Predarea-primirea documentațiilor elaborate de către prestator în vederea verificării acesteia, respectiv predării finale în numărul de exemplare solicitat, se face în baza Proceselor-verbale de predare-primire, iar la finalul etapei de verificare calitativă și validare a acesteia de către achizitor, se încheie Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă, document obligatoriu la efectuarea plății către prestator. Eventualele completări/modificări ale documentațiilor, solicitate de către achizitor, vor fi efectuate de către prestator fără costuri suplimentare pentru achizitor. Achizitorul va organiza recepția serviciilor de dirigenție de șantier pentru lucrările de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central", în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Achizitorul își rezervă un termen de 7 zile calendaristice pentru realizarea recepției. Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă va include unul din următoarele rezultate: a)acceptat; b)refuzat. Referitor la Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă refuzat, executantul va analiza observațiile primite și va efectua modificările solicitate în termen de maxim de 3 zile lucrătoare. După efectuarea modificărilor solicitate de către achizitor se va relua recepția finală.		
	40.4 Evaluarea performanței prestatorului Responsabilul de contract, desemnat de către achizitor pentru monitorizarea contractului de prestări servicii, va efectua evaluarea modului în care a fost implementat contractul de către prestator, urmărind nivelurile de performanță referitoare la: - evaluarea aplicabilității și relevanței documentațiilor întocmite; - calitatea documentațiilor; - evaluarea caracterului complet al documentațiilor (livrabile predate incomplet); - evaluarea finalizării la timp a documentațiilor; - nivelul/ gradul de inovare, metode noi, materiale noi, idei inovatoare care conduc la realizarea activităților într-un timp redus, inițiative care sunt în interesul utilizatorilor finali. În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin contract, în condițiile legislației aplicabile, achizitorul va emite document constatator negativ, conform art. 33, alin. (1) a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.		

Nr. crt	Servicii solicitate/ Cerințe minime	Mod de îndeplinire	
		DA/NU	Observații
	10.5 Finalizarea serviciilor în cadrul contractului Durata de realizare a serviciilor de supraveghere a lucrărilor prin diriginți de șantier autorizați se consideră egală cu durata execuției propriu-zise a lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central". Lucrările se vor considera finalizate doar în cazul în care la recepția finală, obiectivul este funcțional, s-au realizat toate obiectivele trasate prin documentația tehnică a lucrării și comisia de recepție consideră că acestea au fost realizate la un nivel superior al calității execuției. Serviciile prestate privind activitatea de supraveghere tehnică prin diriginți de șantier se consideră finalizate odată cu recepția finală a lucrărilor de "Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central".		
	11 Modalități și condiții de plată Prestatorul va emite factura pentru serviciile prestate în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Factura va detalia cantitativ/valoric serviciile prestate și va prezenta prețul unitar al acestora. Factura va fi emisă după semnarea de către achizitor a Procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă, acceptat. Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății. Plata se va efectua în termen de 30 de zile, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Plata se va efectua în lei, în contul prestatorului, în baza facturii fiscale însoțite de Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă, semnat de către achizitor, astfel cum este prevăzut în contract.		

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să livrăm produsele și să prestăm serviciile în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în Scrisoarea de intenție și în Caietul de sarcini;

3. Oferta este valabilă

(nu mai puțin de 30 de zile)

4. Alături de oferta de bază nu depunem ofertă alternativă.

5. Alte informații (dacă este cazul):

Data/...../2025

Reprezentant împuternicit (nume și prenume)*
..... (semnătură autorizată)

*) Formularul se va transmite atât în format .pdf (asumat de reprezentantul ofertantului prin semnarea acestuia) cât și în format editabil.

OFERTANT

Operator economic: S.C.
CUI:.....
Nr. ONRC:
Tel./Fax:.....
Cont trezorerie:.....
Deschis la: Trezoreria.....
Persoana desemnată pentru relația cu MF:.....
Telefon mobil:.....

Formular Ofertă Financiară

2025_PAP_PNRR_R1_030

Către,
MINISTERUL FINANTELOR
București, Bdul.Libertății, nr. 16, sector 5

1. Examinând Scrisoarea de intenție și având în vedere Specificațiile tehnice publicate, subsemnatul, reprezentant al ofertantului, ne oferim să prestăm serviciile solicitate, la prețurile oferite, **după cum urmează:**

Nr. crt	Servicii solicitate	Cantitate	Preț unitar lei fără TVA	Valoare Totală
0	1	2	3	4(2*3)
1	Servicii de dirigenție de șantier pentru lucrări de „Modernizare sisteme de stingere incendiu în spațiile tehnice de nivel central”			
Total (lei fără TVA)				-
Total TVA				-
TOTAL (lei cu TVA)				-

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în Scrisoarea de intenție și în Specificațiile tehnice;

3. Oferta este valabilă ZILE (nu mai puțin de 30 de zile)

4. Alături de oferta de bază nu depunem ofertă alternativă.

5. Alte informații (dacă este cazul):

Data/...../2025

Reprezentant împuternicit (nume și prenume)*
..... (semnătură autorizată)

*) Formularul se va transmite atât în format .pdf (asumat de reprezentantul ofertantului prin semnarea acestuia) **cât și în format editabil.**